



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional y profesores de escuelas oficiales de idiomas, convocados por la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre.

Mediante la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre, se convocaron los procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional y profesores de escuelas oficiales de idiomas, así como el procedimiento de baremación para la constitución de las listas de las personas aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en los mencionados cuerpos y el procedimiento de acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras.

Conforme al apartado quinto de la misma, el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición, existiendo además una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

De acuerdo con el apartado cuadragésimo.1 de la citada orden, el desarrollo de la fase de prácticas será regulado por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

Por lo expuesto,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

La presente resolución tiene por objeto regular la fase de prácticas de las personas seleccionadas y nombradas como personal funcionario en prácticas en los procedimientos selectivos de ingreso y acceso a los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional y profesores de escuelas oficiales de idiomas, convocados por la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre, que no estuvieran exentas de su realización o de su evaluación conforme a los apartados decimoctavo.2, vigesimocuarto.2 y trigésimo.2 de dicha orden.

Segundo.– Duración de la fase de prácticas.

1. Con carácter general, la fase de prácticas comenzará el 1 de septiembre de 2025 y tendrá una duración, conforme a lo establecido en el apartado cuadragésimo.1 de la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre, de seis meses de actividad docente, considerándose concluidas el 1 de marzo de 2026, sin perjuicio de que las personas nombradas como personal funcionario en prácticas sigan desarrollando su actividad docente hasta su nombramiento como personal funcionario de carrera.

2. No obstante, de manera excepcional y en los supuestos relacionados con el embarazo, maternidad, paternidad, violencia de género o víctimas de terrorismo y en casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos, la duración de dicha fase será de al menos tres meses de actividad efectiva en los destinos obtenidos como personal funcionario en prácticas.

A estos efectos no se computarán los periodos de julio y agosto del curso escolar 2025/2026.

3. El personal funcionario en prácticas que como consecuencia de situaciones excepcionales sobrevenidas deba interrumpir su realización, podrá solicitar por escrito su interrupción ante la dirección provincial de educación correspondiente, la cual recabará, en su caso, los informes oportunos al respecto y elevará una propuesta de resolución a la Dirección General de Recursos Humanos.

Si la interrupción conllevara el no poder completar el mínimo de servicios establecido para esta fase, la persona interesada deberá presentar, además, una solicitud de prórroga.

4. El incumplimiento del periodo mínimo exigido en el curso 2025/2026 con motivo de los aplazamientos o prórrogas concedidos, conllevará el nombramiento como personal funcionario de carrera con efectos de 1 de septiembre del siguiente curso escolar en el que finalicen dicha fase de prácticas con la valoración de aptos.

Tercero.– Comisiones calificadoras.

1. Se constituirá una comisión calificadora en cada dirección provincial de educación, integrada por la persona titular de la Jefatura del Área de Inspección Educativa, que asumirá la presidencia, la persona titular de la Jefatura del Área de Programas Educativos, un inspector o una inspectora de educación y dos directores o directoras de centros públicos designados por la persona titular de la dirección provincial de educación. La comisión calificadora designará entre sus miembros a quien ejerza la secretaría.

La composición de las comisiones de calificación será publicada en el tablón de anuncios de la correspondiente dirección provincial de educación y, en la misma fecha a efectos de publicidad, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Dichos miembros estarán afectados por las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las comisiones calificadoras deberán constituirse antes del día 16 de septiembre de 2025 con la presencia de todas las personas que la integran, salvo que concurran

circunstancias especiales cuya apreciación corresponderá a la persona titular de la dirección provincial de educación, y se considerarán constituidas con carácter permanente hasta la evaluación de todo el personal funcionario en prácticas. Para la válida celebración del resto de las sesiones se requerirá la presencia de al menos tres miembros, entre ellos quienes ejerzan la presidencia y la secretaría.

En el plazo de diez días hábiles posteriores a su constitución, la comisión remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos copia de la correspondiente acta.

3. Corresponde a la persona titular de la dirección provincial de educación realizar las sustituciones de quienes compongan estas comisiones que estén afectados por causas justificadas que determinen la imposibilidad temporal de su comparecencia o conlleven una baja definitiva en las mismas.

4. Las comisiones calificadoras tendrán entre otras funciones, el programar las actividades de formación e inserción de la fase de prácticas, nombrar al profesorado tutor y evaluar al personal funcionario en prácticas al término del proceso.

5. Las comisiones dispondrán de un plazo de quince días hábiles a partir del 2 de marzo de 2026 para redactar el acta final respecto de quienes en esa fecha hayan cumplido el periodo mínimo exigido de actividad efectiva en el destino obtenido como personal funcionario en prácticas. Se emitirán cuantas actas complementarias sean necesarias respecto de quienes no completen la fase de prácticas en dicha fecha, conforme la vayan finalizando.

Asimismo, si las comisiones calificadoras lo estimaran necesario, podrán emitir informes complementarios sobre el desarrollo de sus actuaciones.

Las actas y los informes, en su caso, emitidos serán enviados a la Dirección General de Recursos Humanos.

6. En los casos de repetición de la fase de prácticas o ante el incumplimiento del periodo mínimo exigido en el curso 2025/2026 con motivo de los aplazamientos o prórrogas concedidos, las comisiones calificadoras se considerarán constituidas con carácter permanente, debiendo remitir las correspondientes actas a medida que el personal funcionario en prácticas vaya finalizando su fase de prácticas.

Cuarto.– Profesorado tutor de las prácticas.

1. Cada persona nombrada como personal funcionario en prácticas será tutelada por un profesor experimentado o una profesora experimentada que será nombrado o nombrada por la comisión calificadora a propuesta de la persona titular de la dirección del centro, con carácter general, entre el profesorado en ellos destinado y habilitado en la especialidad en la que la persona desarrolle las prácticas y que posea, siempre que sea posible, al menos, cinco años de servicio como personal funcionario de carrera, y demuestre especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional.

En los centros en que las circunstancias lo exijan, un mismo tutor o una misma tutora podrá ejercer la labor de tutoría de más de una persona funcionaria en prácticas.

Si durante la fase de prácticas se produjese alguna circunstancia que impida el desempeño de la tutoría asignada, la comisión calificadora procederá al nombramiento

de una nueva persona que cumpla con los requisitos señalados para que ejerza esta tutoría, previa propuesta de la persona titular de la dirección del centro.

2. Las funciones del profesorado tutor consistirán en asesorar e informar al personal funcionario en prácticas sobre la organización y funcionamiento del centro y de sus órganos de gobierno y de coordinación docente, sobre el proyecto educativo del centro y la propuesta curricular incluida en el mismo, así como sobre la correspondiente programación docente.

El profesorado tutor podrán asistir a las clases que imparta el personal funcionario en prácticas si lo consideran conveniente para el desempeño de sus funciones, así como admitir en las suyas al personal funcionario en prácticas.

3. Al final del período de prácticas, el profesorado tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el anexo I, así como otros datos que considere de interés. Asimismo, la persona titular de la dirección del centro emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre los aspectos que se contienen en el anexo II. Estos informes se expresarán en los términos de «satisfactorio» o «no satisfactorio» y se remitirán a la comisión calificadora.

4. De conformidad con lo dispuesto en el apartado trigésimo noveno.1 de la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre, si durante la realización de la fase de prácticas, se suscitara dudas respecto de la capacidad de la persona seleccionada para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el tutor o la tutora lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora quien solicitará el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir realizando la fase de prácticas, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Quinto.– Actividades de inserción y formación.

1. Las actividades de inserción en el centro consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el profesorado tutor con relación a la programación de aula y la evaluación del alumnado, así como en la información y asesoramiento sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, participación y coordinación del centro, con especial atención a la tutoría del alumnado.

2. Las actividades de formación que deberá realizar el personal funcionario en prácticas serán programadas por la comisión calificadora, bien dentro de las recogidas en el Plan Autonómico de Formación Permanente del Profesorado elaborado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, o bien a través de una actividad formativa específica diseñada por dicha Dirección General. Versarán fundamental y preferentemente sobre aspectos didácticos referidos a la educación inclusiva y metodologías activas, así como a la programación y evaluación por competencias, los procesos de integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación y medidas de atención a la diversidad.

Su duración no será inferior a veinte horas y podrán computarse como actividades complementarias en el horario del personal funcionario en prácticas. El desarrollo de estas actividades será informado por quienes sean responsables de la actividad, si se

trata de una oferta específica, o mediante el certificado correspondiente en el supuesto de actividades incluidas en la oferta general.

Sexto.— Evaluación del personal funcionario en prácticas.

1. La evaluación del personal funcionario en prácticas será efectuada por la comisión calificadora a partir de los informes emitidos por el profesorado tutor, por la persona titular de la dirección del centro, por el inspector o la inspectora responsable del centro, en su caso, y por las personas responsables de las actividades de formación, así como de la memoria del personal funcionario en prácticas que se indica en el punto 2.

2. El personal funcionario en prácticas elaborará una memoria final de una extensión mínima de diez páginas y máxima de treinta páginas, en hojas tamaño DIN-A4, con interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir, en la que hará una valoración de su período de prácticas de acuerdo con los indicadores recogidos en el anexo III.

La memoria se entregará, en formato pdf, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la finalización de las prácticas, directamente a la dirección del centro, que la remitirá a la comisión calificadora junto con los informes del profesorado tutor y de la persona titular de la dirección del centro.

3. Quien ejerza la presidencia de la comisión calificadora, en el caso de que lo considere necesario, dispondrá que el inspector o la inspectora de educación del centro en el que presta servicios el funcionario o la funcionaria que está realizando las prácticas, visite dicho centro y evalúe sus aptitudes en el desempeño de sus funciones. El informe motivado del inspector o de la inspectora se adjuntará a los de la persona titular de la dirección del centro y al del profesorado tutor para que, junto con la memoria final realizada por el funcionario o la funcionaria en prácticas, sirvan para la evaluación que debe hacer la comisión calificadora.

4. La evaluación del personal funcionario en prácticas se expresará en términos de «apto» o «no apto». La calificación de no apto deberá ser motivada mediante informe detallado que se adjuntará al acta de calificación.

Las comisiones trasladarán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, la relación del personal funcionario en prácticas con la calificación obtenida por este.

5. El personal funcionario en prácticas declarado no apto podrá solicitar a la Directora General de Recursos Humanos que autorice su repetición en los términos establecidos en el apartado cuadragésimo.4 de la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre.

Séptimo.— Profesorado pendiente de realizar las prácticas.

La presente resolución será de aplicación en los casos de aplazamiento o prórroga de la fase de prácticas señalados en el apartado segundo.4, de repetición de la misma y en los supuestos de prácticas a realizar derivadas de procesos selectivos anteriores a la Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre, excepto para el procedimiento selectivo convocado por la Orden EDU/1866/2022, de 19 de diciembre, por la que se convocan el procedimiento selectivo de ingreso para la estabilización de empleo temporal, el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos

docentes en régimen de interinidad y el procedimiento acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras en los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, profesores de artes plásticas y diseño y maestros de taller de artes plásticas y diseño, en el que estas situaciones se administrarán por lo dispuesto en la Resolución de 25 de agosto de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas, profesores de música y artes escénicas, profesores de artes plásticas y diseño y maestros de taller de artes plásticas y diseño, nombrados funcionarios en prácticas en el procedimiento selectivo de ingreso para la estabilización de empleo temporal convocado por Orden EDU/1866/2022, de 19 de diciembre, salvo lo señalado en su apartado tercero.5, relativo al plazo para redactar el acta final por la comisión calificadora, que será hasta el 19 de diciembre de 2025.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 10.1.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 30 de julio de 2025.

*La Directora General
de Recursos Humanos,*
Fdo.: TERESA BARROSO BOTRÁN



ANEXO I

INFORME DEL PROFESORADO TUTOR

Funcionario/a en prácticas:.....

Cuerpo:.....

Especialidad:.....

Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Aplicación adecuada de la programación didáctica.		
2. Adaptación de la programación a las características del alumnado.		
3. Desarrollo de estrategias metodológicas adecuadas.		
4. Desarrollo del modelo de evaluación formativa y continua.		
5. Participación en las actividades del equipo o equipos docentes de nivel o internivel o del correspondiente departamento.		
6. Respuesta a la diversidad del alumnado.		
7. Capacidad de trabajo en equipo.		

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)

Código IAPA: nº 2256 Modelo: nº 3462



ANEXO II

INFORME DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Funcionario/a en prácticas:.....
Cuerpo:.....
Especialidad:.....
Centro público:.....

INDICADORES PARA EL INFORME	Satisfactorio	No satisfactorio
1. Cumplimiento del horario personal.		
2. Participación en las actividades del centro.		
3. Participación en las actividades del claustro del profesorado y en la comunidad educativa.		
4. Capacidad de relación y comunicación con el alumnado y las familias.		

En _____, a ____ de _____ de ____

(Sello y firma)

Código IAPA: n° 2256 Modelo: n° 3463

ANEXO III**INDICADORES PARA LA MEMORIA FINAL**

1. Participación en los órganos colegiados y de coordinación docente.
2. Colaboración y puesta en marcha de actividades extraescolares y de cualquier otra actividad que dinamice la vida del centro.
3. Información a las familias y orientación para la cooperación de éstas en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y, en su caso, ejercicio de la tutoría y orientación educativa del alumnado.
4. Valoración de la formación, los apoyos y el asesoramiento recibidos durante la fase de prácticas.
5. Evaluación, valoración y revisión de la propia práctica docente.
6. Preparación de las clases y de los materiales didácticos.
7. Metodologías utilizadas para la adquisición y desarrollo de las competencias y el aprendizaje significativo de los contenidos.
8. Organización del trabajo en el aula para favorecer la adecuada marcha de la clase y un clima que potencie la tolerancia y la participación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje.
9. Valoración personal del período de prácticas (dificultades encontradas y medidas adoptadas, etc.).